

< 1 児童の入所状況 >

- ◎ 私的契約児の保育を行っていますか。  いない  いる
- いる場合、私的契約児と入所児童の合計数が認可定員を上回る月はありませんか。  ない  ある

< 2 保育の状況 >

- ◎ 施設の運営についての重要事項に関する規程（運営規程等）を定めていますか。  いる  いない
- いる場合、含まれている項目にチェックをしてください。
  - 施設の目的及び運営の方針
  - 提供する保育の内容
  - 職員の職種、員数及び職務の内容
  - 保育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日
  - 支給認定保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
  - 小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員
  - 施設の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
  - 緊急時等における対応方法
  - 非常災害対策
  - 虐待の防止のための措置に関する事項
  - その他施設の運営に関する重要事項（〔 〕内に具体的に記入してください。）

[ ]

- ◎ 保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、保育の提供の開始についての同意を得ていますか。  いる  いない

- いる場合、含まれているものにチェックをしてください。
  - 運営規程の概要
  - 職員の勤務体制
  - 利用者負担その他の利用申込者の保育の選択に資すると認められる事項（〔 〕内に具体的に記入してください。）

[ ]

- ◎ 重要事項は、見やすい場所に掲示していますか。  いる  いない

令和7年度  
社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き（保育所・処遇編）  
（以下「手引き」という）  
1 児童の入所状況について  
2 保育の状況について

処遇関係

◎ 主なボランティアの受入状況を記入してください。

奉仕団体又は代表者名	奉仕内容等	年間延回数	年間延人数
		回	人
		回	人
		回	人
		回	人
		回	人

◎ 主な行事の実施状況を記入してください。

月	行事内容	地域の参加	月	行事内容	地域の参加
		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無

◎ 開所時間を記入してください。

平日	土曜日
時 分～ 時 分	時 分～ 時 分

◎ 保育時間を記入してください。

		平日	土曜日
1号 教育標準時間 (保育所型認定こども園)		時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
2号 3号	保育標準時間	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
	保育短時間	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分
預り 保育	教育標準時間	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分
	保育標準時間	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分
延長 保育	保育標準時間	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分
	保育短時間	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分

○ 保育日数を記入してください。「年間 日」(監査実施年度の前年度)

○ 休園または一部休園した場合、その理由を記入してください。

( )

◎ 春期、夏期及び土曜日等において休園や保育の短縮をしていますか。

いない  いる

◎ 年度当初、夏期、年末年始、年度末及び土曜日等において出欠調査を行っていますか。

いる  いない

○ いる場合、出欠調査は書面で行っていますか。

いる  いない

○ 正当な理由なく、家庭保育を依頼していませんか。

いない  いる

処遇関係

◎ 保育の目標が達成されるよう、子どもや家庭の状況、地域の実態、保育時間などを考慮して、全体的な計画が作成されていますか。

いる  いない

◎ 全体的な計画に基づき、実際の保育内容を具体化した指導計画が作成されていますか。

いる  いない

○ いる場合、計画内容の有無について記入してください。

長期的な指導計画

年間計画 (  年齢別 ・  クラス別 ・  その他 ・  無 )

月間計画 (  年齢別 ・  クラス別 ・  その他 ・  無 )

短期的な指導計画

週案 (  年齢別 ・  クラス別 ・  その他 ・  無 )

日案 (  年齢別 ・  クラス別 ・  その他 ・  無 )

3歳未満児の個別指導計画 (  有 ・  無 )

食育 (  有 ・  無 )

○ 計画内容の評価・反省に基づき、改善をしていますか。

いる  いない

◎ 障害児保育の対象児がいますか。

いない  いる

○ いる場合又は発達が気になる児童がいる場合に、市町村母子保健担当、療育機関、児童相談所、保健所等との連携が図られていますか。

いる  いない

○ 連携が図られている場合、その内容を記入してください。

[ ]

○ 必要に応じ、家庭や関係機関と連携した障害児支援のための計画を個別に作成していますか。

いる  いない

◎ 公定価格上の基準を超えた職員の配置や平均的な水準を超えた施設整備、原則的な保育時間中に保育指針を超え実施している特別なカリキュラム（スイミング、音楽・英語教室等）など、保育の質の向上を図る目的で徴収している費用がありますか。（保護者への説明に用いた案内等があれば添付してください。）

なし  あり (内容: 徴収額: 円)

○ ある場合、市町村と協議して承諾を得ていますか。

いる  いない

・長期的な指導計画と短期的な指導計画は、それぞれ1つ作成すれば足够了。

処遇関係

○ 事前に保護者に書面により説明し、文書による同意を得ていますか。  
 いる  いない

○ 費用の支払いを受けた場合、保護者に対し領収書を交付していますか。  
 いる  いない

○ カリキュラムには保育士が立ち会っていますか。  
 いる  いない

◎ 保育において提供される便宜に要する費用（物品の購入や行事への参加費用等）を保護者から徴収していますか。

いる  いない

○ いる場合、事前に保護者に書面により説明し、同意を得ていますか。  
 いる  いない

○ 費用の内容を記載してください。  
 [ ]

○ 費用の支払いを受けた場合、保護者に対し領収書等を交付していますか。  
 いる  いない

◎ 保育士の自己評価を行っていますか。  いる  いない

◎ 保育所の自己評価を行っていますか。  いる  いない

○ その結果を公表していますか。  いる  いない

◎ 保育所の外部評価（保護者アンケートや関係者、外部の者による評価）を受けていますか。

いる  いない

○ その結果を公表していますか。  いる  いない

◎ 評価の結果を踏まえ、保育内容等の改善を図っていますか。

いる  いない

◎ 児童出欠簿又は児童の出欠に係るアプリ等の電子記録がありますか。

ある  ない

◎ 保育日誌を作成していますか。  いる  いない

◎ 保育の記録等は、成長の記録などに適正に整備されていますか。

いる  いない

・実費徴収は、保護者に対してその都度説明し、同意を得る必要がありますが、運営規程や重要事項説明等への記載や書面による同意の必要はありません。

- ◎ 保護者との連絡は、どのように行っていますか。  
 (該当するものの口にチェックをしてください。)
- 日々の連絡 (乳児)  連絡帳  掲示板  口頭  その他 ( )  
 (幼児)  連絡帳  掲示板  口頭  その他 ( )
- 園だより等の発行  
 (園だより)  有 「  年・ 月 回」 ・  無  
 (クラスだより)  有 「  年・ 月 回」 ・  無
- 懇談会等  
 (懇談会)  有 「  年・ 月 回」 ・  無  
 (保護者会)  有 「  年・ 月 回」 ・  無
- ◎ 小学校との連携にあたり保育内容の工夫、就学に向けて園児と小学生との交流、職員同士の交流、情報共有等に配慮していますか。  
 いる  いない
- ◎ 児童の就学に際して、「保育所児童保育要録」を作成していますか。  
 いる  いない
- ◎ 就学先の小学校の校長に「保育所児童保育要録」の抄本又は写しを送付していますか。  
 いる  いない

< 3 健康・安全の状況 >

- ◎ 児童の健康診断の実施状況を記入してください。(監査実施年度の前年度)
- ・ 内科健診 (年 回) ・ 実施日は、 年 月 日  
 年 月 日
- ・ 歯科健診 (年 回) ・ 実施日は、 年 月 日  
 年 月 日
- ・ 未実施の児童への対応状況を記入してください。  
 [ ]
- ◎ 児童の検尿を年2回実施していますか。  いる  いない
- いる場合、実施日を記入してください(監査実施年度の前年度)。  
 ・ 月 日 ~ 月 日 ・ 月 日 ~ 月 日
- ◎ 健康診断の結果を保護者に通知していますか。  いる  いない
- ◎ 子どもの健康に関する保健計画を作成していますか。  いる  いない
- ◎ 感染症や食中毒が発生、又はまん延しないよう必要な対策を講じていますか。  
 いる  いない
- いる場合、どのような対策を講じていますか。  
 [ ]

手引き  
 3 健康・安全  
 の状況

処遇関係

- ◎ 感染症や食中毒を疑ったときは、速やかに施設長に報告する体制が整っていますか。  
 いる  いない
- ◎ 感染症や食中毒を疑ったときは、施設長が必要な指示を行っていますか。  
 いる  いない
- ◎ 感染症や食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者の状況や、それぞれに講じた措置等を記録していますか。  
 いる  いない  該当なし
- ◎ 感染症や食中毒による又はそれらによると疑われる者が発生した場合、必要に応じて市町村、保健所及び関係機関に報告していますか。  
 いる  いない  該当なし
- ◎ 職員に対して、年1回以上感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を行い、記録を残していますか。  
 いる  いない
- ◎ 職員に対して、年1回以上感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を行い、記録を残していますか。  
 いる  いない
- ◎ 共用タオルを使用していますか。  
 いない  いる
- ◎ 児童の日々の健康状態を確認していますか。  
 いる  いない
- ◎ 乳幼児の睡眠中の窒息リスクの除去として、仰向けに寝かせるなど寝かせ方に配慮していますか。  
 いる  いない
- ◎ 児童を一人にしないなど、安全な睡眠環境を整えていますか。  
 いる  いない
- ◎ 0歳児の日々の健康状態の記録を保存していますか。  
 いる  いない
- ◎ 乳幼児突然死症候群の予防についての対策はありますか。  ある  ない
- ある場合、具体的な内容を記入してください。  
 [ ]
- ◎ 児童の食事に関する情報（咀嚼や嚥下機能を含む発達や喫食の状況、食行動の特徴など）を把握していますか。  
 いる  いない
- ◎ 子どもの健康状態を把握し、誤嚥等による窒息のリスクとなるものを除去していますか。  
 いる  いない

処遇関係

- ◎ アトピー性皮膚炎、小児喘息等、アレルギー症状のある児童数は
- ・アトピー性皮膚炎 人
  - ・小児喘息 人
  - ・食物アレルギー 人
  - ・その他アレルギー 人

- ◎ 食物アレルギーのある子どもについては生活管理指導表等に基づいて対応していますか。  
 いる  いない

- 具体的な対応を記入してください。

[ ]

- アレルギー症状が発症した場合の対応を記入してください。

[ ]

- ◎ 嘱託医・嘱託歯科医は配置されていますか。（監査実施年度）  
 いる  いない

	氏名	医療機関名	医療機関の所在地
嘱託医			
嘱託歯科医			

- いる場合、嘱託契約書はありますか。  
 ある  ない

- ◎ 乳児室等の清掃状況を記入してください。
- ・乳児室（ほふく室） 1日 回
  - ・保育室 1日 回

- ◎ 必要な医薬品その他の医療品を備えるなど、急な病気への対処を行っていますか。  
 いる  いない

- ◎ 児童の安全の確保を図るため安全計画を定めていますか。  
 いる  いない

- いる場合、職員に計画の内容を周知していますか。  
 いる  いない

- 安全計画に位置づけた研修及び訓練を定期的実施していますか。  
 いる  いない

- 安全計画に基づく取組の内容等を保護者に周知していますか。  
 いる  いない

- 安全計画を定期的に見直し、必要に応じて変更していますか。  
 いる  いない

処遇関係

- ◎ 事故が発生した場合等の報告の方法や再発防止策を周知徹底する体制等が盛り込まれた事故発生の防止のための指針（事故防止マニュアル等）を整備・活用し、保育中の事故防止に努めていますか。
- いる       いない
- ◎ 遊具・施設の安全点検など、日常の安全管理対策により児童の危険防止に努めていますか。
- いる       いない
- ◎ 窒息の可能性のある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないかなどについて、保育室内及び園庭内の点検を、定期的に行っていますか。
- いる       いない
- ◎ 事故発生の防止のための委員会を定期的に行い、記録を残していますか。
- いる       いない
- ◎ 事故発生の防止のための研修を定期的に行い、記録を残していますか。
- いる       いない
- ◎ 事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう訓練を行い、記録を残していますか。
- いる       いない
- ◎ プール活動・水遊びを行う場合
- 監視と指導の役割分担は明確になっていますか。       いる       いない
  - 監視に専念できる人員を配置していますか。       いる       いない
  - 関わる職員に対し、事前教育や応急手当について教育を行い、記録を残していますか。       いる       いない
  - 緊急時に対する訓練を行い、記録を残していますか。       いる       いない
- ◎ 児童の出席確認について
- 児童の欠席連絡等の出欠状況に関する情報について、保護者への速やかな確認及び職員間における情報共有を徹底していますか。       いる       いない
  - いる場合、確認方法を記入してください。
- 
- ◎ バス等で児童の送迎や園外活動を行う場合
- 運転を担当する職員の他に児童の対応ができる職員を乗車させていますか。       いる       いない
  - 児童の乗車時及び降車時に所在確認を行い、その内容を職員間で共有していますか。       いる       いない

・バス等での移動がない場合、回答不要

処遇関係

○ 児童の所在確認はどのように行っていますか。

[ ]

◎ 園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける児童の人数確認について、ダブルチェックの体制をとるなどして児童の置き去りがないうり組んでいますか。

いる  いない

◎ 上記のバス乗降時、園外活動における確認方法について、マニュアル等に規定し、職員に周知していますか。

いる  いない

◎ 日常的に送迎バスによる通園を行っていますか。

いる  いない

○ いる場合、児童の見落としを防止する装置を設置していますか。

いる  いない  対象外車両

◎ 病気・事故に関する記録はありますか。  ある  ない

○ 病気・事故についての対応経過や再発防止策等が記録されていますか。

いる  いない

○ 保護者や医療機関へ連絡を行う等、必要な措置を講じていますか。

いる  いない

○ 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等がありましたか。

ない  ある

○ 重篤な事故等が発生した場合、速やかに市町村へ報告していますか。

いる  いない  該当なし

◎ 緊急時の連絡先を把握していますか。

いる  いない

◎ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。

いる  いない  該当なし

◎ 児童の賠償保険に加入していますか。

いる  いない

◎ 虐待等の未然防止及び発生時の対応に関する措置を講じていますか。

いる  いない

○ いる場合、具体的にどのような措置を講じていますか。

[ ]

◎ 施設内での虐待を防止するための研修等を行い、記録を残していますか。

いる  いない

○ 児童虐待の早期発見に努めていますか。

いる  いない

◎ 不適切な養育等が疑われる場合には、市町村や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で検討するなど適切な対応を図っていますか。

- いる       いない       該当なし

◎ 不適切な養育等が疑われる場合には、市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図っていますか。

- いる       いない       該当なし

○ 児童虐待等の具体的事例がありましたら記入してください。

[ ]

○ 児童や家族に対する対応はどのようにしましたか。

[ ]

< 4 給食の状況 >

手引き  
4 給食の状況

◎ 調理業務を委託していますか。       いない       いる  
○ いる場合、契約内容等は適正ですか。       適       不適

◎ 満3歳以上児に対する給食を、外部搬入により行っていますか。       いない       いる

○ いる場合、食育の計画に基づき食事を提供していますか。       いる       いない

◎ 調理の状況・現場に関して、該当する□にチェックしてください。

- 調理衣の着用       頭巾の着用       防鼠、防虫の実施  
 専用手洗いの設置       専用便所の設置       配水設備の設置  
 採光、換気、通風設備の設置       専用履物設置

◎ 食器の消毒・保管方法に関して、該当する□にチェックをしてください。

- 消毒は、       熱湯       蒸気       薬用       その他(      )  
○ 保管は、       保管庫       食器庫



処遇関係

◎ 給食日誌等に残菜（残食）記録はありますか。

ある  ない

◎ 嗜好調査を行っていますか。

いる  いない

○ いる場合、調査回数を記入してください。

年 回  
 実施月（ 月、 月）

◎ 適温給食に配慮していますか。

いる  いない

◎ 施設長を含む関係職員が参加の上、給食運営会議を開催していますか。

いる  いない

◎ 献立の作成は、どのように行っていますか。

- 園独自で作成している。
- 市町村が作成したものを利用している。
- 市町村が作成したものを一部変更して利用している。

◎ 献立が季節感、嗜好に考慮し、変化に富んだ内容となっていますか。

いる  いない

◎ 3歳未満児に対して食品の種類・調理方法などの配慮を行っていますか。

いる  いない

○ いる場合、内容を記入してください。

[ ]

◎ 3歳以上児の主食は、どのようにしていますか。

- 家庭から持参する。「 毎日・  その他（ ）」
- 代金を徴収し、園で用意する。

<以下、代金を徴収し、園で用意する場合>

- ・主食の内容は、
- ・米飯（1食 g）
- ・パン（1食 g）
- ・徴収金額は、「月額 円」

◎ 給食とおやつの時間を記入してください。

<3歳未満児>

おやつ	:	~	:
昼食	:	~	:
おやつ	:	~	:

< 3歳以上児 >

お や つ	:	~	:
昼 食	:	~	:
お や つ	:	~	:

◎ 給食材料の購入に係わる担当者の職氏名を記入してください。

	職 名	氏 名
発注者		
検収者		

○ 食品材料の検収時には、包装、鮮度、品温及び異物の混入等を点検し、その結果を記録していますか。

いる  いない

○ 発注書・納品書を整理、保存していますか。

いる  いない

○ 在庫食品の受払処理を適正にしていますか。

いる  いない

◎ 食品衛生監視員（保健所）の立ち入り検査ありましたか。

なし  あり（検査日 年 月 日）

○ ありの場合、指摘改善命令事項はありましたか。

あり  なし

・ ありの場合、指摘改善命令事項の内容を記入してください。

[ ]

・ 指摘改善命令事項に対する改善状況を記入してください。

[ ]

※「給与栄養量」、「食品構成表」については別紙1～4へ記入してください。

< 5 苦情（意見・要望）解決 >

◎ 苦情（意見・要望）解決の体制が整備されていますか。

いる  いない

○ いる場合、苦情受付担当者職氏名を記入してください。

[職名 氏名 ]

苦情解決責任者職氏名を記入してください。

[職名 氏名 ]

手引き

5 苦情（意見・要望）解決

処遇関係

○ 第三者委員の設置状況を記入してください。

[氏名 ]  
[氏名 ]  
[氏名 ]

○ 第三者委員にはどのような方が選任されていますか。

(1)評議員 ..... 人 (2)監事又は監査役 ..... 人 (3)民生委員・児童委員 ..... 人  
(4)大学教授 ..... 人 (5)弁護士 ..... 人 (6)社会福祉士 ..... 人  
(7)その他 ( ..... ) ..... 人

◎ 苦情解決に関するマニュアル等（要綱・規程も含む）を整備し、職員や保護者に周知していますか。

いる  いない

○ 苦情解決の仕組みや苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の氏名、連絡先等が施設内の見やすい場所に掲示されていますか。

いる  いない

○ 前年度に受け付けた苦情（意見、要望を含む）件数は、 ( ..... ) 件)

○ 苦情受付件数のうち、第三者委員が関わったケースの件数は ( ..... ) 件)

○ 苦情受付から解決・改善までの経過と結果がマニュアル等で定められた書面に記録されていますか。

いる  いない  該当なし

○ 苦情として受け付ける範囲を、意見や要望的なものまで広げていますか。

いる  いない

○ 苦情内容及び解決結果は第三者委員に報告していますか。

いる  いない

○ 苦情内容及び解決結果は、苦情がなかった場合も含め、定期的（年に1回以上）に公表を行っていますか。

いる  いない

・いる場合、公表の方法を記入してください。

[ ..... ]

○ 苦情等の原因を分析し、処遇や運営の質の向上に反映させていますか。

いる  いない

< 6 保護者に対する支援等 >

◎ 保護者に対する支援を行っていますか。

いる  いない

○ いる場合、内容を記入してください。

[ ..... ]

◎ 地域との連携等に努めていますか。

いる  いない

○ いる場合、内容を記入してください。

[ ..... ]

・苦情解決結果は、苦情申出人の意思表示にかかわらず個人情報に留意の上、すべて第三者委員に報告してください。

手引き  
6 保護者の支援等

処 遇 関 係

<4 給食の状況 続き>

1～2歳児用 : (令和 年 月 日～ 年 月 日 1か月分)

◎ 給与栄養量 給与量のうちビタミン類は調理用損耗率を考慮して計算してください。  
(ビタミンA=20% B1=30% B2=25% C=50%) 計算方法はB×(100-損耗率)

月～金曜日

	エネルギー Kcal	たんぱく質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄 mg	ビタミンA μgRE	ビタミンB1 mg	ビタミンB2 mg	ビタミンC mg	食物繊維 g	食塩 g
食事摂取基準 (1日当たり)	950	(13～20%)	(20～30%)	450	4.5	400	0.5	0.6	40	—	3.0未満
昼食とおやつの給与目標栄養量(食事摂取基準×50%)	475	15.4～23.8	10.6～15.8	225	2.25	200	0.25	0.3	20	—	1.5未満
保育所給食の目標量 (A)	480	16～23	11～15	230	2.3	200	0.25	0.3	20	—	1.5未満
1人1日平均給与量 (B)											
充足率(B/A×100)%											

土曜日

	nh Kcal	たんぱく質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄 mg	ビタミンA μgRE	ビタミンB1 mg	ビタミンB2 mg	ビタミンC mg	食物繊維 g	食塩 g
食事摂取基準 (1日当たり)	950	(13～20%)	(20～30%)	450	4.5	400	0.5	0.6	40	—	3.0未満
昼食とおやつの給与目標栄養量(食事摂取基準×50%)	475	15.4～23.8	10.6～15.8	225	2.25	200	0.25	0.3	20	—	1.5未満
保育所給食の目標量 (A)	480	16～23	11～15	230	2.3	200	0.25	0.3	20	—	1.5未満
1人1日平均給与量 (B)											
充足率(B/A×100)%											

○給与栄養目標量の値は、「山梨県保育所給食事務の手引き2018【山梨県児童福祉施設栄養士会】(R3.3.8改訂)」に基づきます。

処 遇 関 係

< 4 給食の状況 続き >

◎食品構成表（前年度分）（使用している荷重平均成分表によって、多少分類が異なって良い）

（1～2歳児用）

	米	パン類	めん類	その他の穀類	いも及びでんぷん類	砂糖及び甘味類	豆類	種実類	緑黄色野菜	その他の野菜	果実類	きのこ類	藻類	魚介類	肉類	卵類	粉乳・チーズ	その他の乳類	油脂類	菓子類	調味料及び香辛料類	
基準食品構成（A）	36.0	16.7			17.0	3.0	15.0	1.0	28.0	37.0	47.0	2.8	1.0	11.7	17.2	6.0	4.0	110.0	4.0	10.0	13.1	
1人1日平均給与量（B）																						
充足率（B/A×100）%																						

給与量の栄養比率（前年度）

$$\text{○炭水化物エネルギー比} = \frac{\text{炭水化物摂取量 (g)} \times 4 \text{ キロカロリー}}{\text{総エネルギー (キロカロリー)}} \times 100 = (\quad \%)$$

「目標値50～65%程度」

$$\text{○脂肪エネルギー比} = \frac{\text{脂質摂取量 (g)} \times 9 \text{ キロカロリー}}{\text{総エネルギー (キロカロリー)}} \times 100 = (\quad \%)$$

「目標値20～30%程度」

$$\text{○たんぱく質エネルギー比} = \frac{\text{たんぱく質摂取量 (g)} \times 4 \text{ キロカロリー}}{\text{総エネルギー (キロカロリー)}} \times 100 = (\quad \%)$$

「目標値13～20%程度」

○基準食品構成の値は、「保育所給食事務の手引き2018【山梨県児童福祉施設栄養士会】」に基づきます。

処 遇 関 係

<4 給食の状況 続き>

3～5歳児用 : (令和 年 月 日～ 年 月 日 1か月分)

◎ 給与栄養量

給与量のうちビタミン類は調理用損耗率を考慮して計算してください。  
(ビタミンA=20% B1=30% B2=25% C=50%) 計算方法はB×(100-損耗率)

月～金曜日

	エネルギー Kcal	たんぱく質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄 mg	ビタミンA μgRE	ビタミンB1 mg	ビタミンB2 mg	ビタミンC mg	食物繊維 g	食塩 g
食事摂取基準 (1日当たり)	1300	(13～20%)	(20～30%)	600	5.5	500	0.7	0.8	50	8以上	3.5未満
昼食とおやつ の給与目標 栄養量(食事摂取基準×42 ～45%)	585	19.0～29.3	13～19.5	270	2.5	225	0.32	0.36	22.5	3.6以上	1.6未満
家庭から米飯を110g持参した ときのその栄養量	172	2.8	0.3	3	0.1	0	0.02	0.01	0	1.7	0
保育所給食の目標量 (A)	415	16～26	13～19	270	2.4	230	0.3	0.35	25	1.9以上	1.8未満
1人1日平均給与量 (B)											
充足率(B/A×100)%											

土曜日

	エネルギー Kcal	たんぱく質 g	脂質 g	カルシウム mg	鉄 mg	ビタミンA μgRE	ビタミンB1 mg	ビタミンB2 mg	ビタミンC mg	食物繊維 g	食塩 g
食事摂取基準 (1日当たり)	1300	(13～20%)	(20～30%)	600	5.5	500	0.7	0.8	50	8以上	3.5未満
昼食とおやつ の給与目標 栄養量(食事摂取基準×42 ～45%)	585	19.0～29.3	13～19.5	270	2.5	225	0.32	0.36	22.5	3.6以上	1.6未満
家庭から米飯を110g持参した ときのその栄養量	172	2.8	0.3	3	0.1	0	0.02	0.01	0	1.7	0
保育所給食の目標量 (A)	415	16～26	13～19	270	2.4	230	0.3	0.35	25	1.9以上	1.8未満
1人1日平均給与量 (B)											
充足率(B/A×100)%											

○給与栄養目標量の値は、「山梨県保育所給食事務の手引き2018【山梨県児童福祉施設栄養士会】(R3.3.8改訂)」に基づきます。

処 遇 関 係

< 4 給食の状況 続き >

◎食品構成表（前年度分）（使用している荷重平均成分表によって、多少分類が異なって良い）  
（3～5歳児用）

	米	パン類	めん類	その他の穀類	いも類	砂糖及び甘味類	豆類	種実類	緑黄色野菜	その他の野菜	果実類	きのこ類	藻類	魚介類	肉類	卵類	粉乳・チーズ	その他の乳類	油脂類	菓子類	調味料及び香辛料類	
基準食品構成（A）	16.5				22.0	3.7	17.0	1.0	35.0	40.0	47.0	3.4	1.0	20.5	20.5	8.0	9.0	71.0	4.9	5.3	13.8	
1人1日平均給与量（B）																						
充足率（B/A×100）%																						

給与量の栄養比率（前年度）

○炭水化物エネルギー比 = 
$$\frac{\text{炭水化物摂取量（g）} \times 4 \text{ キロカロリー} + 172 \text{ キロカロリー}}{\text{総エネルギー（キロカロリー）} + 172 \text{ キロカロリー}} \times 100 = (\quad \%)$$
  
「目標値50～65%程度」

○脂肪エネルギー比 = 
$$\frac{\text{脂質摂取量（g）} \times 9 \text{ キロカロリー}}{\text{総エネルギー（キロカロリー）} + 172 \text{ キロカロリー}} \times 100 = (\quad \%)$$
  
「目標値20～30%程度」

○たんぱく質エネルギー比 = 
$$\frac{\text{たんぱく質摂取量（g）} \times 4 \text{ キロカロリー} + 12 \text{ キロカロリー}}{\text{総エネルギー（キロカロリー）} + 172 \text{ キロカロリー}} \times 100 = (\quad \%)$$
  
「目標値13～20%程度」

○基準食品構成の値は、「保育所給食事務の手引き2018【山梨県児童福祉施設栄養士会】」に基づきます。  
○給与量の栄養比率については、主食分（172キロカロリー）を加えて計算してください。